



PERU

Ministerio
de Defensa

Viceministerio de
Políticas para la Defensa

Dirección General
de Educación y
Doctrina

Centro de Altos
Estudios
Nacionales EPG

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

DIRECTIVA GENERAL PARA LA APROBACION Y EVALUACION DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR EL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES - ESCUELA DE POSGRADO (CAEN-EPG)

DIRECTIVA GENERAL : N° 04-2022-MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN
**FORMULADA POR : OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL CAEN-EPG.**

I. OBJETIVO

- 1.1. Contribuir con la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan unidad y coherencia interna en los lineamientos que sustenten la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución, seguimiento, evaluación y renovación de los convenios a ser suscritos por el CAEN-EPG.
- 1.2. Promover la participación de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para que contribuyan eficazmente con el logro de los objetivos institucionales del CAEN-EPG.

II. FINALIDAD

Establecer lineamientos para la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución, seguimiento, evaluación y renovación de los convenios que celebre el Centro de Altos Estudios Nacionales - Escuela de Posgrado, en adelante CAEN EPG, y las diferentes entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales (en adelante Entidades), asegurando que la naturaleza, objeto y obligaciones pactadas coadyuven con la misión, objetivos y fines institucionales.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.



- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.4 Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 3.5 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Legislativo 1134, Ley de Organización y Funciones del MINDEF.
- 3.7 Directiva General N° 020-2018-MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN, D.G. de "Formulación, aprobación y actualización de directivas". 13.08.2018
- 3.8 Resolución Ministerial N° 0011-2022-DE del 07 de enero de 2022, que aprueba el Estatuto del Centro de Altos Estudios Nacionales - EPG.

IV. ALCANCE

La presente Directiva tiene alcance a todos los órganos y unidades orgánicas de Centro de Altos Estudios Nacionales - Escuela de Posgrado.

V. NORMAS GENERALES

- 5.1 Las áreas coordinadoras e involucradas del CAEN-EPG darán cumplimiento a los acuerdos asumidos en los convenios, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes asegurando el correcto desarrollo de las actividades pactadas.
- 5.2 El plazo de los convenios no excederá de los cinco (5) años a partir de la fecha de su suscripción.

5.3 DEFINICIONES

5.3.1 CONVENIO: Documento que contiene los acuerdos que suscriben el CAEN-EPG y la (s) Entidad (es), en el que manifiestan expresamente la confianza y voluntad de colaboración mutua, así como el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común y sin fines de lucro siempre que se encuentren comprendidas dentro de las competencias de cada una de las partes intervinientes; clasificándose en:



- **CONVENIO MARCO:** Documento que contiene disposiciones y obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes, por el cual, se propone el logro de objetivos generales de trabajo en conjunto, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede requerir o no la suscripción de Convenios Específicos posteriores. En ningún caso compromete recursos económicos del CAEN-EPG.
- **CONVENIO ESPECÍFICO:** Documento que contiene disposiciones y obligaciones específicas entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades especiales de cooperación o establece los alcances de un convenio Marco previamente suscrito. Los convenios específicos podrían comprometer recursos económicos del CAEN-EPG.

5.3.2 ADENDA: Acuerdo de voluntades para modificar los términos de un convenio, a efectos de hacer más explícitas las obligaciones asumidas, ampliar o disminuir su aplicación dentro de los compromisos acordados o postergar la ejecución de los mismos, entre otras modificaciones de similar naturaleza. Las modificaciones de los términos de un convenio podrán ser: sustanciales o no sustanciales.

- **Modificaciones sustanciales:** Son aquellas que implican: a) un mayor gasto para la institución, b) la inclusión de nuevos compromisos y/o áreas involucradas, c) cualquier modificación y/o adición de cláusulas bajo procedimientos no contemplados dentro del mismo convenio y d) ampliación de plazos.
- **Modificaciones no sustanciales:** Son aquellas que no afectan ni a la naturaleza ni los compromisos de un Convenio.

5.3.3 ÁREA COORDINADORA: Será la ORRI en coordinación con la Unidad orgánica del CAEN-EPG involucrada en los compromisos



del convenio, siendo las áreas involucradas las encargadas de gestionar su tramitación hasta la suscripción del mismo.

5.3.4 ÁREA INVOLUCRADA: Unidad orgánica del CAEN-EPG que tiene competencia en parte de los compromisos asumidos en el marco de un convenio.

5.3.5 COORDINADOR: Funcionario o servidor designado por el área coordinadora del CAEN-EPG que tiene la responsabilidad de ejecutar, efectuar seguimiento y evaluar los compromisos asumidos por la Institución, establecidos en el convenio, además del cumplimiento de la presente Directiva.

5.3.6 ENTIDAD: Es la Entidad pública o privada, nacional e internacional que manifiesta su interés en suscribir un convenio con el CAEN-EPG.



VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Las áreas coordinadoras e involucradas del CAEN-EPG darán cumplimiento a los acuerdos asumidos en los convenios, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes asegurando el correcto desarrollo de las actividades pactadas.

6.2 El plazo de los convenios no excederá de los cinco (5) años a partir de la fecha de su suscripción.

6.3 Todos los convenios deberán ser revisados y visados por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del CAEN-EPG.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

En el procedimiento para la celebración de convenios, se identifican las siguientes etapas:

7.1 Expresión inicial de interés para suscribir un convenio:

Se refiere a la expresión de interés que busca dar inicio al procedimiento para la suscripción de un convenio, que realiza en función de los objetivos a mediano y corto plazo del CAEN-EPG y que puede ser:

- 1) Expresión de interés o recomendación emitida por las áreas involucradas.
- 2) Expresión de interés emitida por la Entidad, es decir, aquellas propuestas para la celebración un convenio alcanzadas por otras instituciones.

7.2 Formulación de proyecto de convenio:

La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) recibirá el proyecto de convenio del **área involucrada**, el cual será revisado preliminarmente y verificada su legitimidad y justificación para promover su suscripción, teniendo en cuenta los objetivos y metas institucionales, así como las competencias y atribuciones previstas en el Estatuto del CAEN-EPG.

Una vez finalizada la evaluación preliminar por la OAJ, el proyecto será remitido por la OAJ a la ORRI para iniciar con la recopilación de los informes técnicos y de viabilidad correspondientes.

7.2.1 El área involucrada incluirá dentro del proyecto de convenio remitido por la OAJ, el texto que corresponda en las siguientes cláusulas:

- 1) Antecedentes
- 2) Objeto del convenio
- 3) Financiamiento
- 4) De los compromisos
- 5) Designación de coordinaciones institucionales

7.2.2 En caso que el proyecto del convenio haya sido propuesto por otra Entidad, se procurará en la medida de lo posible, adecuar su texto a los parámetros señalados en la presente Directiva.

7.2.3 El área coordinadora es responsable de la elaboración y recopilación de los documentos que sustentan el proyecto de convenio los cuales serán remitidos a la OAJ para su evaluación. El expediente debe incluir:



- 1) **Informes técnicos** del área coordinadora y áreas involucradas, de corresponder, sustentando la importancia, necesidad, costo/beneficio y oportunidad de aprobar el proyecto de convenio, teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos y metas del CAEN-EPG (Anexo 1).
- 2) **Proyecto de convenio**, el cual debe estar visado (en todas sus hojas, incluidos los anexos, de existir) por los responsables de las áreas coordinadoras e involucradas que tomen parte de los compromisos y obligaciones del convenio (la estructura básica del convenio se puede observar en el Anexo 2).
- 3) Documento que acredite la identidad y capacidad legal del representante de la entidad para la suscripción del convenio: copia simple del DNI y certificado de vigencia de poderes emitido por la SUNARP en casos de entidades privadas nacionales y para el resto de Entidades, copia de la resolución del órgano competente que otorga facultades al representante.
- 4) Hoja de verificación de requisitos (Anexo 5).

7.3 Informe de viabilidad:

7.3.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), verifica que el expediente contenga los requisitos exigidos en la presente Directiva (punto 7.2.3.); asimismo, constata que el convenio se encuentre alineado a los objetivos estratégicos institucionales y realiza el análisis costo/beneficio del convenio o adenda, basándose en los informes de las áreas coordinadora e involucradas, emitiendo el informe de viabilidad correspondiente (Anexo 3), en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de recibido el expediente.



7.3.2 El informe de viabilidad incluirá opinión respecto a la disponibilidad presupuestal, en caso corresponda.

7.3.3 Una vez, consolidado y consensuado de manera favorable el proyecto de convenio, la OPP remitirá todo el expediente a la **ORRI**, adjuntando el informe de viabilidad y la hora de verificación de requisitos debidamente llenada, para la opinión respectiva.

7.3.4 En caso el expediente contenga observaciones, será devuelto a **ORRI**, para su subsanación en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles.

7.4 Informe legal:

Una vez recepcionada el proyecto de convenio, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, la OAJ remitirá a la ORRI opinión respecto a la viabilidad legal, adjuntando la Hoja de Verificación de Requisitos debidamente llenada. Dicho informe legal debe contemplar el pronunciamiento sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico nacional o internacional, cuando corresponda a la naturaleza del convenio o adenda a suscribir.

Evaluated los aspectos legales del convenio, en caso de considerar desfavorable la suscripción del mismo, se procederá a efectuar el informe legal respectivo, remitiendo el expediente a la ORRI, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibido el documento.

7.5 Aprobación y/o suscripción del convenio:

Con el fin de oficializar la suscripción del proyecto de convenio, el expediente correspondiente seguirá el siguiente trámite:

a) Revisión de la ORRI: En esta etapa la ORRI revisa el expediente remitido por la OAJ y de considerarlo favorable, visa el proyecto de convenio. Una vez visado, lo incluye como punto de agenda dentro de la sesión siguiente del CS para su debate y su aprobación, de ser el caso.



b) **Suscripción del convenio:** El Director General expedirá la resolución directoral respectiva y procederá a suscribirlo. En caso la Entidad requiera llevar a cabo una ceremonia de suscripción del convenio, la ORRI coordinará todo lo concerniente al citado evento.

De no encontrarse suscrito el convenio por la Entidad externa, la Dirección General remitirá el mismo para su respectiva suscripción.

7.6 Publicación del convenio:

7.6.1 La ORRI remite por el SISTRADOC una copia escaneada del convenio suscrito a las diferentes Direcciones y Oficinas del CAEN-EPG para conocimiento y cumplimiento correspondiente. Asimismo, procederá a su publicación en la página web institucional.

7.6.2 Paralelamente, la ORRI archiva magnéticamente el convenio y crea un registro interno de convenios.

7.7 Acciones posteriores:

7.7.1 Seguimiento de los convenios:

Está a cargo de la ORRI y consiste en el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones y compromisos pactados en el convenio, considerando plazos previstos y los recursos asignados, de corresponder, con el objeto de optimizar el desarrollo de las actividades programadas tendientes al logro de los objetivos especificados en el convenio.

Para tal efecto, el **área involucrada** deberá brindar la información las veces que sea requerida por la ORRI.

7.7.2 De la evaluación de los convenios:

Consiste en el análisis del cumplimiento de las obligaciones y compromisos pactados en el convenio, el cual es realizado por la ORRI. Para ello, el **área involucrada** remitirá a la ORRI dentro de los diez (10) días posteriores a la culminación de cada semestre, los informes de seguimiento y/o evaluación del convenio (**Anexo 4**); informará sobre la eventual necesidad de modificar el convenio suscrito, implementar



acciones correctivas a su contenido u optar por la resolución a causa de incumplimiento de obligaciones y compromisos pactados, entre otros.

La ORRI, realiza el control de los convenios suscritos por el CAEN-EPG a través de una Matriz de Registro y Control de Convenios (**Anexo 5**), la cual será actualizada y consolidada semestralmente. Luego la ORRI informará a la SG sobre el estado de todos los convenios suscritos por el CAEN-EPG, para su conocimiento y fines que considere pertinentes.

Por otro lado, al término de los treinta (30) días calendario de concluido el plazo de vigencia de un convenio, el **área involucrada** remitirá a la ORRI un informe final sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes, así como los motivos por los cuales no se han desarrollado algunas actividades, de corresponder. Dicho informe será remitido igualmente a la DG y a la SG, para conocimiento.

7.7.3 De las adendas:

Toda renovación o ampliación de la vigencia de un convenio deberá formalizarse mediante una adenda y deberá ser suscrita antes de la culminación de la vigencia del convenio. Los trámites para la suscripción de cualquier adenda deberán ser gestionados, por el **área involucrada**, sesenta (60) días antes de su culminación.

El proceso de suscripción de una adenda deberá seguir las etapas y requisitos establecidos en la presente Directiva.

7.7.4 De la resolución (culminación) de los convenios:

- 1) En el caso de la resolución de convenios, el **área involucrada** procederá de acuerdo a lo estipulado en el convenio y solicitará a la ORRI proceder a la resolución del mismo, para lo cual adjuntará el sustento respectivo.
- 2) La ORRI verificará el cumplimiento del procedimiento dispuesto en el Convenio, previa revisión de los informes técnicos elaborados por las áreas coordinadoras y/o coordinadores del convenio que sustenten la causal de resolución invocada.



- 3) La ORRI remitirá lo actuado a la OAJ a fin que comunique a la SG, mediante informe legal, el procedimiento resolutivo a efectos de informar a los órganos de Dirección lo concerniente a dicha acción.
- 4) La OAJ elabora el proyecto de oficio, a ser suscrito por el Director General del CAEN-EPG, dirigido a la Entidad comunicando la resolución del convenio.

VIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

- 8.1 La aprobación de esta Directiva no afecta a los convenios o adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados o modificados posteriormente conforme a lo dispuesto en el presente instrumento normativo.
- 8.2 Los convenios deben suscribirse y oficializarse antes de dar inicio a la ejecución de los compromisos pactados en ellos.
- 8.3 El área coordinadora es responsable de efectuar las coordinaciones que resulten necesarias a fin que el representante de la Entidad suscriba oportunamente el convenio.
- 8.4 El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de los órganos, unidades orgánicas del CAEN EPG.
- 8.5 El área coordinadora es responsable del trámite correspondiente hasta alcanzar la suscripción del convenio o adenda propuesto.

Chorrillos,



Walter Enrique ASTUDILLO CHÁVEZ
 General de División (r) EP y Doctor
 Director General
 Centro de Altos Estudios Nacionales - EPG

<u>DISTRIBUCIÓN</u>	
-DIR GRAL.....	01
-Direcciones.....	03
- Instituto "Marín".....	01
-Sec Gral.....	01
-Oficinas.....	05
-ARCHIVO.....	01/10

ANEXOS

Descripción	Anexo	Responsable
Informe técnico "A"	Anexo 1	Áreas involucradas
Modelos de convenio marco o específico - Estructura básica de un convenio	Anexo 2	Entidad que suscribirá el convenio/Área coordinadora
Informe de viabilidad	Anexo 3	OPPA
Informe de seguimiento/evaluación de convenio	Anexo 4	Área involucrada
Matriz para el registro y control de convenios	Anexo 5	ORRI
Hoja de verificación de requisitos	Anexo 6	Área coordinadora/OPP/OAJ



ANEXO N° 01
(Para Áreas involucradas)

Informe Técnico "A" N° xxx-20xx.....-CAEN/CC

<Nombre del convenio a suscribir>

I. OBJETIVO

<Indicar lo qué se pretende alcanzar con la suscripción del convenio, lo cual deberá contribuir al logro de los objetivos institucionales>

II. ANÁLISIS

<Indicar de qué manera la suscripción del convenio beneficia o ayuda al cumplimiento de las metas de su Dirección u Oficina, detallando las actividades que va a ejecutar en el marco del convenio e indicar la forma en que las llevara a cabo>

<Se presentará adicionalmente un reporte sobre los beneficios y/o costos asociados al convenio>

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

<Indicar si considera favorable o no el convenio, recomendando su suscripción, de corresponder>

IV. DATOS DEL CONTACTO

<Datos del encargado en la elaboración del informe para las coordinaciones posteriores>

Datos del contacto
Nombre:
Cargo:
Correo electronico:
Telefono fijo/celular:



ANEXO N° 02

ESTRUCTURA BÁSICA DE UN CONVENIO

Los convenios tendrán la siguiente estructura básica:

a) Título o denominación del convenio.

b) Parte introductoria, donde se identificará a las partes del convenio, sus representantes, documentos de identidad, acreditación de su representación y domicilio.

c) Clausulas:

- De las partes, donde se señalará la naturaleza jurídica y principales funciones de cada una de las partes del convenio.
- Antecedentes, donde se señalen sucintamente los aspectos en los cuales se sustentan la celebración del convenio.
- Objeto, donde se señale con claridad el propósito del convenio.
- Compromisos de las partes, en los casos de convenio marco se incluirán únicamente compromisos generales mientras que en los Convenios Específicos se deben establecer obligaciones específicas para cada una de las partes.
- Financiamiento, donde se precisen los costos a ser asumidos por las partes para la ejecución del convenio, de ser el caso. De lo contrario, deberá insertarse una cláusula que declare la inexistencia de obligación derivada de la suscripción del convenio.
- Designación del coordinador institucional o Conformación de Comisión de Coordinación, de ser el caso, quien deberá ser designado en función al cargo que desempeña la entidad; siendo responsables entre otras cosas, de la coordinación del mismo.
- Plazo de vigencia. Todo convenio marco deberá ser suscrito por un plazo máximo de cinco (5) años; y los convenios específicos se será según la naturaleza del convenio.
- Modificaciones, donde se precise el mecanismo que permita modificar los términos del convenio a través de la suscripción de la correspondiente adenda, salvo en los casos de modificaciones no sustanciales en cuyo caso se podrá contemplar dentro del convenio el procedimiento a seguir.
- Solución de controversias, donde se establezcan los mecanismos a seguir en el caso que surgiera una controversia derivada de la suscripción o ejecución del convenio.

d) Parte final

- Número de ejemplares a ser suscritos por las partes.
- Lugar y fecha de suscripción de convenio, la cual debe ser dejada en blanco hasta el momento en que los representantes de ambas partes lo suscriban.
- Firma de los representantes de las partes intervinientes.



ANEXO 03

INFORME DE VIABILIDAD

INFORME N° XXX-20XX- XXX/XXX/XXX/CAEN-EPG-CXX

A : XXXX

Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales

ASUNTO : Informe técnico de Viabilidad del Proyecto de convenio entre el CAEN-EPG y xxxxxx

REFERENCIA : XXXXX

FECHA : Chorrillos, xxxxxx de 20xx

I. FINALIDAD

Emitir el informe técnico de viabilidad del proyecto de convenio entre el CAEN-EPG y xxxxxx

II. ANTECEDENTES

(se enumeran los documentos que dan sustento al informe)

III. ANALISIS

A. ANALISIS COSTO-BENEFICIO

IV. CONCLUSIONES

De la revision efectuada al contenido del proyecto **Convenio entre el CAEN-EPG y xxxxxx**, se ocncluye:

4.1. XXXXXXXXXXXXX

4.2. XXXXXXXXXXXXX

V. Recomendaciones

5.1. Esta Division emite OPINION FAVORABLE y recomienda se suscriba el presente convenio, cumpliendo lo indicado en la directiva XXXXX

Atentamente,

<Firma>

Jefe de xxxxx

Nota: Este informe es un modelo, pudiendo agregarse más puntos o items.



ANEXO 04

INFORME DE SEGUIMIENTO/ EVALUACIÓN DE CONVENIO

(realizado por el área involucrada)

INFORME N° XXX-20XX- XXX/XXX/XXX/CAEN-EPG-CXX

A : XXXX

Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales

ASUNTO : Informe de seguimiento/evaluación del convenio N° XX entre el CAEN-EPG y xxxxxx

REFERENCIA : XXXXX

FECHA : Chorrillos, xxxxxxx de 20xx

I. FINALIDAD

Los posibles motivos son:

- 1) Informar avances, o alguna eventualidad, respecto de la ejecución del convenio.
- 2) Evaluar la renovación del convenio
- 3) Evaluar una propuesta de modificación del convenio.
- 4) Evaluar la resolución anticipada del convenio.
- 5) Evaluar la implementación del convenio, a la culminación del mismo.

II. ANTECEDENTES

XXXXX

III. ANALISIS

<Aquí se incluirá la evidencia, información y/o comentarios respecto de la ejecución y los resultados para el CAEN-EPG y otra información que el coordinador del convenio considere relevante dependiendo del tipo de convenio>

3.1. Reporte de los compromisos y actividades asumidas

<Reporte actualizado a la fecha de la ejecución de cada uno de los compromisos, indicando su nivel de cumplimiento y actividades asumidas por las partes, indicando las incidencias detectadas y las acciones adoptadas>



REPORTE DE COMPROMISOSO Y ACTIVIDADES ASUMIDAS

N°	CONVENIO	COMPROMISOS				INCIDENCIAS DETECTADAS	ACCIONES ADOPTADAS
		CAEN-EPG	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	ENTIDAD	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		



3.2. SUSTENTO CUANTITATIVO

En el caso que el convenio presente desembolso economico por parte del CAEN-EPG, **deberá añadirse el siguiente cuadro.**

Convenio	Actividad/Tarea /Programa	Meta programada		Meta ejecutada		Presupuesto programado		Presupuesto ejecutado		Tiempo Ejecución (DD/SS/MM)	
		Cantidad	unidad	Cantidad	unidad	Cantidad	unidad	CAEN-EPG	ENTIDAD	Cantidad	unidad

IV. CONCLUSIONES

XXXXXXXX

ANEXO N° 06

HOJA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

(llenado por el **Área coordinadora, OPP y OAJ**)

N°	Requisitos	Se adjunta (Si/No)	Firma y Sello de Responsable	
Área Coordinadora				
1	Informe Técnico del área coordinadora			
2	Informe Técnico de las áreas involucradas			
3	Documento que acredita la identidad y capacidad legal del representante de la Entidad			
4	Proyecto de convenio con los visado del área coordinadora y áreas involucradas			
OPP				
7	Solicitud de disponibilidad presupuestaria a la División de Presupuesto, de corresponder			
8	Informe de viabilidad de la división de planeamiento			
OAJ				
9	Informe legal			



Anexo N° 05

Matriz para el registro y control de convenios
(Estructura mínima)

N°	CONVENIO	AÑO	ENTIDAD	VIGENCIA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO (*)	COORDINADOR DEL EVENTO	ÁREA COORDINADORA	CUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS COMPROMISOS		OBSERVACIONES
										CAEN-EPG	ENTIDAD	

(*) Pueden ser: vigentes, dados de baja, renovados, en proceso de renovación.

